

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE CENTRALE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD VAN LUNET

Voorwoord of preambule

De Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen (Wmcz 2018) behandelt de medezeggenschap van cliënten die zorg krijgen van een zorgaanbieder. In deze wet staat dat de cliëntenraad zijn werkwijze schriftelijk moet regelen. Het is belangrijk dat een cliëntenraad, en dus ook de centrale medezeggenschapsraad, afspraken heeft gemaakt over zijn werkwijze. Dan weten de leden van de raad wat hen te doen staat en kunnen cliënten en vertegenwoordigers van cliënten, de achterban van de centrale medezeggenschapsraad, zien hoe die raad zijn werk doet. De afspraken over de werkwijze staan onder meer beschreven in dit huishoudelijk reglement.

Wanneer de centrale medezeggenschapsraad het huishoudelijk reglement heeft vastgesteld, is het belangrijk dat de leden van de raad het reglement ook kennen en toepassen. Daarnaast is het belangrijk om het reglement periodiek te evalueren. Het kan namelijk zijn dat de praktijk van medezeggenschap verandert of om andere afspraken vraagt. Dan kan het zo zijn, dat ook dit reglement aangepast dient te worden.

Het onderhavige huishoudelijk reglement is, met inachtneming van het gestelde in de 'Medezeggenschapsregeling Lunet' alsmede de 'Matrix Onderwerpenverdeling centrale medezeggenschapsraad en clusterraden', ook de richtlijn voor het functioneren en de invulling van de clusterraden van Lunet.

Artikel 1. Begripsbepaling

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

1. Instelling:

Stichting Lunet te Eindhoven, zijnde de rechtspersoon die de instelling in stand houdt.

2. Raad van Bestuur:

Het orgaan dat belast is met de leiding van de instelling en met de coördinatie van de beleidsvoering. De Raad van Bestuur vertegenwoordigt de instelling in het overleg met de centrale medezeggenschapsraad.

3. Cliënten:

Mensen ten behoeve van wie Lunet werkzaam is.

4. Cliëntvertegenwoordigers:

Vertegenwoordigers van een cliënt van Lunet uit het sociale netwerk van de cliënt - niet per se een verwant - en met een duurzame betrokkenheid bij de cliënt.

5. Centrale cliëntenraad, bij Lunet centrale medezeggenschapsraad:

Het door de zorgaanbieder ingestelde orgaan op centraal niveau dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de totale instelling behartigt. Bij Lunet wordt de naam 'centrale medezeggenschapsraad' gebruikt. Deze naam wordt gehanteerd in dit reglement.

6. Cliëntenraad, bij Lunet clusterraad:

Het door de zorgaanbieder ingestelde orgaan op clusterniveau dat de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van een cluster behartigt. Een cluster is een organisatorische eenheid van Lunet van ongeveer 150-500 cliënten. Bij Lunet wordt de naam 'clusterraad' gebruikt. Deze naam wordt gehanteerd in dit reglement.

7. Deelraden:

Aan de centrale medezeggenschapsraad wordt door de zorgaanbieder advies of instemming gevraagd. De centrale medezeggenschapsraad is bevoegd om twee deelraden in te stellen, één voor cliënten en één voor cliëntvertegenwoordigers. In het huishoudelijk reglement van de centrale medezeggenschapsraad wordt de werkwijze van en de rolverdeling tussen de deelraden beschreven. Het gestelde in dit reglement voor de centrale medezeggenschapsraad is met inachtneming van de hierna volgende bepalingen van overeenkomstige toepassing op de werkwijze en het functioneren van deelraden.

8. Dagelijks Bestuur:

De voorzitter en de secretaris van de beide deelraden vormen het dagelijks bestuur (DB) van de centrale medezeggenschapsraad. Iedere deelraad heeft een eigen voorzitter en secretaris.

9. Commissie:

Een door de centrale medezeggenschapsraad, na overleg met de Raad van Bestuur, ingesteld orgaan.

10. Coach:

De persoon die de cliënten in de raden organisatorisch en/of secretarieel en/of inhoudelijk ondersteunt en adviseert. De coach heeft een onafhankelijke positie in de instelling voor deze werkzaamheden.

11. Ambtelijk secretaris:

De persoon die de centrale medezeggenschapsraad secretarieel ondersteunt en kan adviseren. De ambtelijk secretaris heeft een onafhankelijke positie in de instelling voor deze werkzaamheden.

Artikel 2. Doel van het huishoudelijk reglement

In dit huishoudelijk reglement zijn afspraken vastgelegd waaraan de leden van de centrale medezeggenschapsraad zich verbinden. Dit reglement bevat geen bepalingen die in strijd zijn met de medezeggenschapsregeling Wmcz Lunet (of daarvoor in de toekomst in de plaats tredende regelingen) en de daaraan gelieerde of daarvan onderdeel uitmakende regelingen.

Artikel 3. Samenstelling en zittingsduur centrale medezeggenschapsraad

1. Benoeming.

Elke cliënt of cliëntvertegenwoordiger kan benoemd worden in centrale medezeggenschapsraad. De clusterraden dragen elk twee leden voor voor de centrale medezeggenschapsraad: één voor de deelraad cliënten en één voor de deelraad cliëntvertegenwoordigers.

2. Tussentijdse wijzigingen en/of aanvullingen van raadsleden.

Tussentijdse wijzigingen en/of aanvullingen van raadsleden kunnen plaatsvinden door middel van een mondelinge voorstelling tijdens een raadsvergadering, bijvoorbeeld als in een clusterraad nieuwe leden zijn/worden benoemd.

3. Evaluatie.

Eenmaal per drie jaar vindt er een interne evaluatie plaats met betrekking tot het functioneren van de centrale medezeggenschapsraad en zijn beide deelraden.

Artikel 4. De functieverdeling en de wijze van behandelen van vragen om advies of instemming bij het werken met deelraden

De centrale medezeggenschapsraad van Lunet kan werken met deelraden. Beide deelraden vormen gezamenlijk de centrale medezeggenschapsraad van Lunet. Zowel de deelraad cliënten als de deelraad cliëntvertegenwoordigers kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris. Dit wordt ter kennis gebracht aan de cliënten en de cliëntvertegenwoordigers van Lunet en aan de Raad van Bestuur. De voorzitter vormt samen met de secretaris het Dagelijks Bestuur (DB) van de deelraad. Beide voorzitters en secretarissen van de twee deelraden vormen het DB van de centrale medezeggenschapsraad.

- a. *De voorzitter* leidt de bijeenkomsten van de betreffende deelraad. De voorzitter draagt zorg voor de naleving van dit huishoudelijk reglement en ziet erop toe dat de centrale medezeggenschapsraad respectievelijk de deelraad zijn taak naar vermogen uitvoert conform het reglement. De voorzitter vertegenwoordigt de centrale medezeggenschapsraad in en buiten rechte, samen met de voorzitter van de andere deelraad. De voorzitter stelt samen met de secretaris en de ondersteuner en/of de ambtelijk secretaris de agenda op voor de eerstvolgende vergadering.
- b. *De secretaris* draagt in samenwerking met de ambtelijk secretaris zorg voor een goede secretariaatsvoering van de deelraad. Uitvoerende werkzaamheden kunnen zo nodig verdeeld worden. Het is de taak van de secretaris om samen met de ambtelijk secretaris het archief in te richten en bij te houden. De secretaris draagt bij het neerleggen van zijn functie alle, bij de functie behorende, bescheiden in goede staat over aan zijn opvolger.
- c. *De vragen van de Raad van Bestuur om advies dan wel instemming* worden gericht aan de voorzitters van de beide deelraden. Dit gebeurt door middel van één advies- of instemmingsaanvraag die zo veel mogelijk wordt geschreven in de taal van de cliënten.

- d. Het DB van de twee deelraden besluit gezamenlijk, per aanvraag van de Raad van Bestuur, *hoe de advies- of instemmingsaanvraag wordt behandeld* en of dit door één van de deelraden of door beide deelraden gezamenlijk gebeurt.
- e. Indien beide deelraden de aanvraag behandelen wordt de aanvraag behandeld in afzonderlijke vergaderingen van de deelraden, tenzij er gekozen wordt voor een gecombineerde vergadering van de twee deelraden.
- f. Elke *vraag voor advies of instemming wordt beantwoord* in één brief, gericht aan de Raad van Bestuur, die ondertekend wordt door de beide voorzitters van de twee deelraden.
- g. Een *ongevraagd advies* aan de Raad van Bestuur wordt ook door beide voorzitters van de deelraden ondertekend.
- h. De centrale medezeggenschapsraad en zijn deelraden kunnen bij advies- en instemmingsaanvragen de *clusterraden raadplegen*.

Artikel 5. Bijeenkomsten

1. Vergaderingen van de centrale medezeggenschapsraad.

De centrale medezeggenschapsraad vergadert in deelraden. Dat wil zeggen dat cliënten en vertegenwoordigers afzonderlijk vergaderen, tenzij anders wordt besloten. De deelraden brengen met inachtneming van het gestelde in artikel 4 altijd één gezamenlijk advies uit. De beide deelraden van de centrale medezeggenschapsraad en de Raad van Bestuur voeren ieder minimaal 4 x per jaar overleg over onder andere de algemene zaken, zoals vastgelegd in de medezeggenschapsregeling Wmcz Lunet. Daarnaast kan overleg plaatsvinden op verzoek van zowel de Raad van Bestuur als de centrale medezeggenschapsraad.

Een deelraadvergadering of een gecombineerde vergadering van beide deelraden wordt niet gehouden als minder dan de helft van de raadsleden aanwezig is. Indien een vergadering op grond van deze bepaling niet doorgaat, wordt er een nieuwe vergadering uitgeschreven met dezelfde agenda. Deze vindt plaats zo spoedig mogelijk na de afgelaste vergadering.

Niet-raadsleden (deskundigen, belanghebbenden, medewerkers of derden) kunnen (op uitnodiging) bij een (overleg)vergadering aanwezig zijn, tenzij, naar het oordeel van de voorzitter, hierdoor het goed functioneren van de centrale medezeggenschapsraad of deelraden wordt belemmerd of het vertrouwelijke karakter van het aan de orde zijnde onderwerp zich daartegen verzet. Niet- raadsleden hebben geen stemrecht.

De vergadering wordt middels een agenda uitgeschreven. De agenda dient tijdig, maar ten minste één week voorafgaande aan de vergadering, bij alle betrokken leden en de Raad van Bestuur bekend te zijn.

2. DB vergaderingen.

Met regelmaat (meestal vóór een deelraadvergadering) vergadert het DB van de centrale medezeggenschapsraad c.q. beide deelraden gezamenlijk met als doel de agenda op te stellen (of te actualiseren) van de vergaderingen van de deelraden en werkafspraken te maken over de beantwoording van de vragen van de Raad van Bestuur inzake advies en instemming. De afzonderlijke DB's van de beide deelraden vergaderen eveneens met regelmaat om de agenda van eigen vergaderingen voor te bereiden en/of werkafspraken af te handelen.

3. Agendaoverleg met de Raad van Bestuur.

Wanneer gewenst initieert of de Raad van Bestuur of het DB van de centrale medezeggenschapsraad een zogenaamd agendaoverleg. Tijdens dit overleg praten en discussiëren beide partijen geheel vrijblijvend over allerlei zaken zonder dat dit verplichtingen schept en/of consequenties heeft. De status van dit overleg is strikt informeel en moet bijdragen aan een goede onderlinge verstandhouding, vertrouwen in elkaars functie en rol en een efficiënt(er) overleg. In dit overleg kunnen ook agendapunten worden verzameld voor de komende vergadering van de centrale medezeggenschapsraad of de overlegvergaderingen van de RvB met beide deelraden.

Artikel 6. Besluitvorming

Ieder lid van de centrale medezeggenschapsraad heeft stemrecht in collectieve vergaderingen of deelraadsvergaderingen, tenzij in dit reglement anders wordt bepaald. De centrale medezeggenschapsraad beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Uitzondering hierop zijn stemmingen over voorstellen tot ontslag van leden van een deelraad, hiervoor is een twee derde meerderheid van de betreffende deelraad noodzakelijk. Indien voor de centrale deelraad cliëntvertegenwoordigers, centrale deelraad cliënten en/of centrale medezeggenschapsraad een onafhankelijk voorzitter is benoemd, zal deze zich van stemming onthouden. Over zaken wordt mondeling gestemd. Over personen wordt schriftelijk gestemd. Blanco stemmen zijn ongeldig. Staken de stemmen (: is er sprake van een gelijk aantal voor- en tegenstemmers), dan wordt het voorstel nog éénmaal in stemming gebracht. Staken de stemmen wederom dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 7. Verslaglegging

De ambtelijk secretaris zorgt voor de verslaglegging van de vergaderingen of, wanneer nodig, van andere bijeenkomsten. Het verslag wordt in concept aan het DB van de deelraad voorgelegd en daarna in de eerstvolgende vergadering vastgesteld. De vastgestelde verslagen worden ter kennisname gezonden aan de andere deelraad van de centrale medezeggenschapsraad, aan de verschillende deelraden van cliënten of cliëntvertegenwoordigers van de clusterraden van Lunet en aan de Raad van Bestuur. Vastgestelde verslagen worden met inachtneming van het principe van vertrouwelijkheid/geheimhouding via de daarvoor geëigende kanalen bekendgemaakt.

Artikel 8. Geheimhouding

Alle relevante afspraken betreffende geheimhouding zijn beschreven in het medezeggenschaps-reglement van Lunet.

De geheimhoudingsplicht geldt ook voor de coach, de ambtelijk secretaris en andere personen die op uitnodiging van de centrale medezeggenschapsraad deelnemen aan de vergadering.

Artikel 9. Commissies

De centrale medezeggenschapsraad kan, na overleg met de Raad van Bestuur, commissies instellen ter voorbereiding van de door de centrale medezeggenschapsraad te behandelen onderwerpen. Ook personen, die geen lid zijn van de centrale medezeggenschapsraad kunnen worden benoemd in een commissie. Artikel 8, betreffende geheimhouding, is tevens van toepassing op leden van een door de centrale medezeggenschapsraad ingestelde commissie.

Artikel 10. Ondersteuning en adviseurs

De centrale medezeggenschapsraad wordt bij zijn werkzaamheden begeleid door één of meer ondersteuners: een coach en/of een ambtelijk secretaris. De ondersteuner staat de centrale medezeggenschapsraad bij in allerlei zaken en aangelegenheden waar en wanneer dit nodig is voor het goed functioneren van de centrale medezeggenschapsraad. De ondersteuner treedt tevens op als adviseur van de raad. De ondersteuner is geen lid van de centrale medezeggenschapsraad en heeft derhalve geen stemrecht.

De centrale medezeggenschapsraad kan desgewenst ook, na overleg met de Raad van Bestuur, zowel een interne als externe adviseur benoemen die op verzoek van de centrale medezeggenschapsraad de vergaderingen bijwoont en de centrale medezeggenschapsraad adviseert of specifieke werkzaamheden voor de raad uitvoert.

De centrale medezeggenschapsraad regelt, in overleg met de ondersteuners, wat de werkzaamheden van de ondersteuner(s) zullen zijn en al het overige wat de centrale medezeggenschapsraad in dit kader van belang acht. Artikel 8 betreffende geheimhouding, is van overeenkomstige toepassing op ondersteuner(s) van de centrale medezeggenschapsraad.

Artikel 11. Werkplan en jaarverslag

De centrale medezeggenschapsraad stelt jaarlijks een werkplan vast voor het komende kalenderjaar. Daarnaast wordt een verslag opgesteld van de werkzaamheden in het afgelopen kalenderjaar. Het werkplan en het jaarverslag worden ter kennis gebracht aan de (deelraden van de) clusterraden en de Raad van Bestuur van Lunet.

Artikel 12. Financiële middelen

Lunet financiert de centrale medezeggenschapsraad door jaarlijks een budget te begroten. De afspraken hieromtrent zijn vastgelegd in de faciliteitenregeling die jaarlijks wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur, na overleg met de centrale medezeggenschapsraad, op basis van de algemene faciliteitenregeling. Vanuit dit budget worden tevens alle kosten die nodig zijn om de centrale medezeggenschapsraad te laten functioneren betaald, zoals: reisdeclaraties, attenties (bij vertrek van leden), cursussen, vergaderkosten en vergaderfaciliteiten, bijeenkomsten, coaching/ondersteuning, ambtelijk secretariaat etc.

Artikel 13. Schorsing en ontslag

- a. De beide deelraden van de centrale medezeggenschapsraad kunnen besluiten een lid te schorsen als voortzetting van diens lidmaatschap in redelijkheid niet van de betreffende deelraad kan worden verwacht.
- b. Een besluit tot schorsing wordt alleen genomen nadat de betrokkene in de gelegenheid is gesteld zich hiertegen te verdedigen.
- c. Bij het besluit over de schorsing heeft de betrokkene geen stemrecht.

- d. Een schorsing duurt maximaal drie maanden, tenzij de betreffende deelraad besluit de schorsing eerder te beëindigen. In de derde maand van de schorsing, beslist de deelraad medezeggenschapsraad of het geschorste lid wordt ontslagen.
- e. De leden, a, b en c van dit artikel zijn op dit besluit van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor "schorsen" gelezen wordt "ontslaan" en voor "schorsing, "ontslag" en dat een besluit tot ontslag onmiddellijk ingaat. Wanneer wordt besloten het geschorste lid niet te ontslaan, eindigt daardoor de schorsing.

Artikel 14. Contacten met de achterban

- a. De centrale medezeggenschapsraad heeft contact met de achterban door:
 - contact te hebben met de clusterraden van Lunet;
 - regelmatig de wensen en meningen van de cliënten en hun vertegenwoordigers te inventariseren;
 - de cliënten en hun vertegenwoordigers te informeren over zijn activiteiten, de behaalde resultaten en hoe de raad daarin de wensen en meningen van cliënten en hun vertegenwoordigers heeft betrokken.
- b. Het contact met de achterban bestaat uit:
 - het hebben van een zo evenredig mogelijke vertegenwoordiging van leden van de clusterraden in de centrale medezeggenschapsraad;
 - het maken van afspraken door leden van de clusterraden over het onderhouden van contacten met de groepsoverleggen;
 - informatie, nieuwsbrieven en jaarverslagen voor cliënten en vertegenwoordigers op een voor hen toegankelijke plek op het internet;
 - een eigen mail- en contactadres voor contact, mededelingen en suggesties;
 - het organiseren van (thema)bijeenkomsten of achterbanbijeenkomsten;
 - het organiseren van webinars en digipanelen;
 - het doen van onderzoek onder cliënten of hun vertegenwoordigers of het laten doen van onderzoek door de instelling.

Artikel 15. Slotbepalingen

- a. Dit huishoudelijk reglement wordt na afstemming met de Raad van Bestuur vastgesteld en gewijzigd bij besluit van de centrale medezeggenschapsraad.
- b. Een besluit tot vaststelling of wijziging van dit huishoudelijk reglement wordt schriftelijk medegedeeld aan alle clusterraden van Lunet en de Raad van Bestuur.
- c. De centrale medezeggenschapsraad evalueert het huishoudelijk reglement iedere drie jaar.
- d. In gevallen waarin dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist de centrale medezeggenschapsraad.

Def. d.d. 09-05-2023 / ingangsdatum 01-01-2023
Bijlage 2 bij Medezeggenschapsregeling Wmcz Lunet